ISSN 0239-8265

DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA NOWOSĄDECKIEGO

Nowy Sącz, dnia 23 kwietnia 1996 r. **Nr 15/96**

Treść:

40

UCHWAŁA NR 108/XX/96 RADY GMINY W ŁOSOSINIE DOLNEJ
z dnia 9 lutego 1996 r.
w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Gminy Łososina Dolna

Na podstawie art. 10, ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1995 r. o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 124, poz. 601) i art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 zm.: Nr 32, poz. 191, Nr 34, poz. 199, Nr 43, poz. 253, Nr 89, poz. 518, z 1991 r. Nr 4, poz. 18, Nr 110, poz. 473, z 1992 r. Nr 85, poz. 428, Nr 100, poz. 499, z 1993 r. Nr 17, poz. 78, z 1994 r. Nr 86, poz. 397, Nr 122, poz. 593, z 1995 r. Nr 74, poz. 368, Nr 124, poz. 601) Rada Gminy w Łososinie Dolnej uchwala co następuje:

§ 1

Ogłasza się w załączniku do niniejszej uchwały jednolity tekst Statutu Gminy Łososina Dolna uchwalonego uchwałą Nr 10/III/94 Rady Gminy w Łososinie Dolnej z dnia 29 lipca 1994 r. z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

1) uchwałą Nr 43/IX/94 Rady Gminy w Łososinie Dolnej z dnia 28 grudnia 1994 r. w sprawie ustalenia liczby członków zarządu gminy w Łososinie Dolnej,
2) uchwałą Nr 107/XX/96 Rady Gminy w Łososinie Dolnej z dnia 9 lutego 1996 r. w sprawie zmiany uchwały Nr 10/III/94 Rady Gminy w Łososinie Dolnej z dnia 29 lipca 1994 r. uchwalającej Statut Gminy Łososina Dolna.

§ 2

Jednolity tekst Statutu Gminy jak w § 1 podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

§ 3

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący: Wiesław Basta

Załącznik do uchwały Nr 10/III/94
Rady Gminy w Łososinie Dolnej z
dnia 29 lipca 1994 r.

JEDNOLITY TEKST STATUTU GMINY ŁOSOSINA DOLNA
z dnia 29 lipca 1994 r.

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 zm.: Nr 32, poz. 191, Nr 34, poz. 199, Nr 43, poz. 253, Nr 89, poz. 518, z 1991 r. Nr 4, poz. 18, Nr 110, poz. 473, z 1992 r. Nr 85, poz. 428, Nr 100, poz. 499, z 1993 r. Nr 17, poz. 78, z 1994 r. Nr 86, poz. 397, Nr 122, poz. 593, z 1995 r. Nr 74, poz. 368, Nr 124, poz. 601) Rada Gminy w Łososinie Dolnej uchwałą Nr 10/III/94 z dnia 29 lipca 1994 r. ustaliła następującą treść Statutu Gminy:

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

Wspólnotę samorządową gminy Łososina Dolna stanowią jej mieszkańcy.

§ 2

Gmina posiada osobowość prawną i wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 3

Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 4

1. Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 86 km^2.
2. W obszar gminy wchodzi 19 sołectw: Białawoda, Bilsko, Łęki, Łososina Dolna, Łyczanka, Michalczowa, Rąbkowa, Rojówka, Skrzętla, Stańkowa, Świdnik, Tabaszowa, Tęgoborze, Witowice Dolne, Witowice Górne, Wronowice, Zawadka, Znamirowice i Żbikowice.

§ 5

1. Gmina nie posiada własnego herbu.
2. W pieczęci urzędowej ustalono używanie orła białego w koronie.

§ 6

Siedzibą organów gminy jest wieś Łososina Dolna.

Rozdział 2
Zakres działania i zadania gminy

§ 7

Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 8

Podstawowym zadaniem gminy jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców.

Gmina spełnia ten obowiązek przez swoje organy realizując zadania własne, zadania zlecone ustawowo z zakresu administracji rządowej i zadania zlecone na podstawie porozumienia z organami administracji rządowej.

§ 9

Dla zaspokajania potrzeb społecznych swoich mieszkańców może gmina prowadzić działalność gospodarczą, ale nie wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 10

1. Zadania własne gminy obejmują w szczególności sprawy:
   1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
   2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
   3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
   4) lokalnego transportu zbiorowego,
   5) ochrony zdrowia,
   6) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
   7) pomocy społecznej, w tym ośrodków zdrowia i zakładów opiekuńczych,
   8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek upowszechniania kultury,
   9) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
   10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
   11) targowisk i hal targowych,
   12) zieleni komunalnej i zadrzewień,
   13) cmentarzy komunalnych,
   14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
   15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń, użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
   16) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

Rozdział 3
Władze gminy

§ 11

Organami gminy są: rada gminy i zarząd gminy.

§ 12

1. Rada gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym. Jej kadencja trwa cztery lata, licząc od dnia wyboru.
2. Rada gminy może być odwołana lub ulec rozwiązaniu przed upływem kadencji w drodze referendum gminnego.

§ 13

1. Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni od ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
2. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie: „ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań gminy".
3. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję".
4. Radni nieobecni na pierwszej sesji radny gminy oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 14

Zarząd gminy jest organem wykonawczym gminy.

§ 15

Zasady, tryb przeprowadzenia referendum określa ustawa o samorządzie terytorialnym oraz odrębna ustawa.

§ 16

1. Uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 17

1. Na sesji nowo wybranej rady — rada gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego rady i jednego wiceprzewodniczącego rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
2. Przewodniczącego rady wybiera się spośród radnych z dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji.
   Rada gminy może postanowić o ograniczeniu liczby kandydatów.
3. W przypadku, gdy żaden z kandydatów na przewodniczącego nie uzyska w pierwszej turze głosowania bezwzględnej większości głosów, głosowanie powtarza się ograniczając ich do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali w stosunku do pozostałych kandydatów największą liczbę głosów.
4. Wiceprzewodniczącego rady wybiera się odrębnie w myśl zasad określonych w ust. 2 i 3.
5. Wybór na stanowiska, o których mowa w ust. 2 i 4 rada gminy stwierdza odrębnymi uchwałami.
6. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady gminy bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
7. Funkcji, o których mowa w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka zarządu gminy.
8. Wiceprzewodniczący rady zastępuje przewodniczącego rady w razie jego nieobecności.

§ 18

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Na wniosek zarządu gminy lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady gminy przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

3. Przewodniczący zawiadamia pisemnie członków rady oraz wójta co najmniej na trzy dni przed terminem sesji o miejscu i godzinie jej rozpoczęcia, podając jednocześnie proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.
4. Informację o zwołaniu sesji zamieszcza się również na tablicy informacyjnej w urzędzie gminy.
5. Sesje rady są jawne.

§ 19

1. Do wyłącznej własności rady gminy należy:
   1) uchwalanie statutu gminy,
   2) wybór i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
   3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz sekretarza gminy na wniosek przewodniczącego zarządu,
   4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
   5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
   6) uchwalanie programów gospodarczych,
   7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
   8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
   9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
      a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady gminy,
      b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
      c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
      d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
      e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę gminy,
      f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
      g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
      h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
      i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
   10) określanie wysokości sumy, do której zarząd gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
   11) podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym,
   12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielania na ten cel odpowiedniego majątku,
   13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
   14) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
   15) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.

§ 20

1. Rada gminy kontroluje działalność zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych i w tym celu oddzielną uchwałą powołuje komisję rewizyjną.
2. Organizację i tryb działania komisji rewizyjnej określa załącznik Nr 1 do statutu.

§ 21

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań rada gminy powołuje trzy stałe komisje:
   1) komisję rolnictwa, rozwoju gospodarczego, gospodarki przestrzennej i ochrony środowiska,
   2) komisję gospodarki komunalnej, komunikacji, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
   3) komisję oświaty, ochrony zdrowia, pomocy społecznej, kultury i sztuki, kultury fizycznej i rekreacji.
2. Skład komisji, o których mowa w ust. 1 rada gminy ustala oddzielną uchwałą, w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
3. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza rady gminy w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
4. Przewodniczących komisji rada gminy powołuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów spośród składu komisji na wniosek właściwej komisji w liczbach co najmniej pięciu członków danej komisji.
5. Komisje podlegają radzie gminy, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdanie z działalności.
6. Rada gminy zatwierdza uchwalony przez komisję plan pracy najpóźniej do 31 stycznia każdego roku.

§ 22

1. Przedmiot działania stałych komisji określa załącznik Nr 1a do statutu.
2. Rada gminy może powołać komisje doraźne według potrzeb określając przedmiot działania w uchwale o ich powołaniu.

§ 23

1. Komisje stałe działają na posiedzeniach, które zwołują ich przewodniczący z urzędu albo na wniosek nie mniej niż trzech członków komisji lub na wniosek przewodniczącego rady.
2. Zwołanie posiedzenia komisji powinno być połączone z podaniem przedmiotu działania.
   W przypadku zwołania posiedzenia na wniosek przewodniczącego rady gminy przedmiot posiedzenia określa wnioskodawca.
3. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.
4. Komisje podejmują uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy zwykłego składu.
   W przypadku równej liczby głosów „za" i „przeciw" rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

§ 24

1. Rada gminy może dokonywać w toku kadencji w trybie określonym w § 21 ust. 4 zmian na stanowiskach przewodniczących komisji.
2. Osoby pełniące funkcje przewodniczących komisji mogą składać rezygnację z tych funkcji.
3. W przypadku złożenia rezygnacji z funkcji, o której mowa w ust. 2 rada gminy podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji.

§ 25

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może być utworzony przez co najmniej pięciu radnych.
3. Klub radnych jest ciałem działającym w ramach rady.
4. Fakt powstania klubu radnych musi zostać zgłoszony przewodniczącemu rady.
   W zgłoszeniu tym podaje się nazwę klubu, liczbę członków oraz władze reprezentujące klub.

W przypadku zmiany składu klubu, jego władze informują o tym przewodniczącego rady.

5. Kluby radnych działają na podstawie własnego regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem gminy.
6. Stanowisko klubu radnych może być przedstawione na sesji rady gminy przez jego przedstawiciela.

§ 26

1. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w urzędzie gminy, w której uzyskała mandat, oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej gminy za wyjątkiem wójta gminy radnego, z którym stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
2. Osoba wybrana na radnego przed przystąpieniem do wykonywania mandatu obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
3. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika w jednostce organizacyjnej przejętej lub utworzonej przez gminę w czasie kadencji termin, o którym mowa w ust. 2 wynosi 6 miesięcy od dnia przejęcia lub utworzenia tej jednostki.
4. Nie złożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust. 2 jest równoznaczne z zrzeczeniem się mandatu.

§ 27

Postanowienia dotyczące organizacji wewnętrznej, trybu pracy rady gminy określa regulamin rady gminy w brzmieniu jak załącznik Nr 2 do niniejszego statutu.

§ 28

1. Radni korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Radnym i członkom komisji spoza rady gminy na zasadach ustalonych przez radę gminy przysługują diety i zwrot kosztów podróży.

§ 29

1. Zarząd gminy jest wybierany przez radę gminy spośród radnych lub spoza składu rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. W skład zarządu gminy wchodzi wójt, jego zastępca oraz pozostali członkowie zarządu w liczbie 5 osób wybranych spośród członków rady gminy.
3. Zastępca wójta oraz pozostali członkowie zarządu wybierani są przez radę gminy na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
4. Zarząd może być odwołany przez radę gminy z wyjątkiem wójta, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu rady.
   Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia oraz podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję i komisję rewizyjną.
5. Rada gminy rozpoznaje sprawę odwołania zarządu z wyjątkiem wójta z przyczyny, o której mowa w ust. 4 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie odwołania.
   Po zapoznaniu się z opiniami, o których mowa w ust. 4 i po wysłuchaniu wyjaśnień zarządu rada gminy może odwołać zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
6. Poszczególni członkowie zarządu mogą być odwołani przez radę na uzasadniony wniosek wójta, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 30

1. Wybór wójta następuje w oddzielnym głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady spośród kandydatów zgłoszonych ustnie do protokołu na sesji rady zwołanej dla wyboru wójta.
2. Wójt może być odwołany przez radę z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu rady.
   Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia oraz podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję i komisję rewizyjną.
3. Rada gminy rozpoznaje sprawę odwołania wójta z przyczyny, o której mowa w ust. 2 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie odwołania. Po zapoznaniu się z opiniami, o których mowa w ust. 2 i wyjaśnieniami wójta rada gminy może odwołać wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym. Odwołanie wójta jest równoznaczne z odwołaniem zarządu gminy.

§ 30a

1. Jeżeli wniosek o odwołanie zarządu lub wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie nie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania z zachowaniem trybu przewidzianego w § 29 ust. 4 i 5 oraz w § 30 ust. 2 i 3.
2. W razie odwołania zarządu z przyczyn, o których mowa w § 29 ust. 4 i § 30 ust. 3 rada gminy wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy zarząd na zasadach określonych w § 29 ust. 1—3 i § 30 ust. 1.
3. Do czasu wyboru nowego zarządu obowiązki zarządu wykonuje dotychczasowy zarząd.

§ 30b

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkowstwa w zarządzie rada gminy podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
2. Nie podjęcie przez radę gminy uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka zarządu nie będącego jego przewodniczącym wójt obowiązany jest w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 2, przedstawić radzie gminy kandydaturę na członka zarządu.

§ 31

1. Zarząd wykonuje uchwały rady gminy oraz zadania gminy określone przepisami prawa.

§ 32

skreślony

§ 33

1. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy zarządu gminy określa regulamin zarządu gminy w brzmieniu jak załącznik Nr 3 do niniejszego statutu.

§ 34

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składa wójt gminy, a w razie jego nieobecności jego zastępca lub pełnomocnik.
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, ich ustanie lub zmianę, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

3. Skarbnik gminy, który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie wójta gminy, powiadamiając o tym radę gminy oraz regionalną izbę obrachunkową.

§ 35

skreślony

§ 36

skreślony

§ 37

skreślony

Rozdział 4
Jednostki pomocnicze gminy

§ 38

1. Rada gminy może tworzyć, łączyć, dokonywać podziału oraz znosić jednostki pomocnicze (sołectwa) w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami na zebraniach wiejskich przy uwzględnieniu układu osadniczego i przestrzennego, więzi społecznych, celowości lub z ich inicjatywy.
2. Stanowisko mieszkańców nie jest dla rady gminy wiążące.
3. Organizację, zakres działania jednostek pomocniczych, zasady i tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwołanie, zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego określają odrębne statuty uchwalone przez radę gminy.
4. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej (sołtys) nie będący radnym bierze udział w sesjach rady gminy na podstawie zaproszenia podpisanego przez przewodniczącego rady.
5. Na posiedzenie zarządu gminy, na którym rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio sołectwa, przewodniczący zarządu zaprasza sołtysa do udziału w tym posiedzeniu.
6. Jednostka pomocnicza (sołectwo) nie tworzy własnego budżetu.
7. Jednostka pomocnicza (sołectwo) dysponuje funduszami wydzielonymi corocznie w budżecie gminy.
Wysokość tych środków określona jest procentowo do liczby mieszkańców stale zamieszkałych w danym sołectwie.
8. Środki finansowe jednostek pomocniczych (sołectw) pochodzące z budżetu gminy mogą być przeznaczone na cele tej jednostki określone w planie rzeczowo-finansowym zatwierdzonym stosowną uchwałą zebrania wiejskiego.

Rozdział 5
Gminne jednostki organizacyjne i administracyjne

§ 39

Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych i administracyjnych zawiera załącznik Nr 4 do statutu.

§ 40

1. Dla gminnych jednostek organizacyjnych rada gminy uchwala statuty.
2. Statut jednostki określa między innymi: nazwę, zakres działania, organy, zakres wyposażenia jej w majątek oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.

Rozdział 6
Mienie komunalne gminy

§ 41

1. Mieniem komunalnym gminy jest własność i inne prawa majątkowe gminy oraz komunalnych osób prawnych.
2. Gmina posiada majątek, którego stan i szczegółowe objaśnienia zawiera przedstawiana przez zarząd gminy informacja o stanie mienia komunalnego wraz z projektem budżetu gminy.
3. Nabycie lub zbycie mienia komunalnego następuje na podstawie odrębnie podejmowanych uchwał przez radę gminy określających zasady nabycia lub zbycia mienia komunalnego.

§ 42

Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania gminy.

§ 43

Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy zarządzaniu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

Rozdział 7
Gospodarka finansowa gminy

§ 44

Gmina samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu gminy.

§ 45

1. Zgodnie z wcześniej ustaloną przez radę procedurą, projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami zarząd gminy przedstawia radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej.
2. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 46

1. Dochodami gminy są:
   1) podatki, opłaty i inne wpływy określone ustawowo jako dochody gminy,
   2) dochody z majątku gminy,
   3) subwencje ogólne z budżetu państwa,
   4) inne dochody.
2. Uchwała budżetowa określa źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.

§ 47

1. Uchwały organów gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
2. Uchwały, o których mowa w ust. 1 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy sładu organu gminy.

§ 48

1. Dyspozycja środkami pieniężnymi gminy jest oddzielona od kasowego jej wykonania.

§ 49

1. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.
2. Wójt ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania przez rozplakatowanie obwieszczenia na tablicy ogłoszeń, a także w czasie prowadzonych zebrań wiejskich.

§ 50

Sprawozdanie z wykonania budżetu gminy podlega zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną i wystąpienia z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu.
Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

Rozdział 8
Osoby właściwe do nawiązania stosunku pracy w drodze wyboru, mianowania, powołania lub umowy o pracę

§ 51

1. Przewodniczący rady gminy nawiązuje stosunek pracy z wójtem, wybranym w myśl § 30 ust. 1 statutu, oraz wykonuje inne czynności określające stosunek pracy wójta.

2. Pozostali członkowie zarządu gminy pełnią swoje funkcje społecznie włącznie z zastępcą wójta.

§ 52

Do nawiązania stosunku pracy na podstawie powołania z sekretrzem gminy oraz skarbnikiem gminy właściwym jest wójt.

§ 53

Wójt jest właściwym do nawiązania stosunku pracy z pracownikami urzędu gminy na podstawie umowy o pracę lub mianowania.

§ 54

Upoważnienie do nawiązania stosunku pracy, o którym mowa w niniejszym rozdziale, łączy się również z pozostałymi uprawnieniami kierownika zakładu pracy i zwierzchnika służbowego w rozumieniu przepisów między innymi kodeksu pracy oraz ograniczeniami analogicznymi jak przy nawiązywaniu tego stosunku.

Rozdział 9
Postanowienia końcowe

§ 55

W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych gmina może tworzyć związki międzygminne (związki komunalne), stowarzyszenia oraz zawierać porozumienia komunalne w trybie określonym obowiązującymi przepisami.

§ 56

Na podstawie przepisów ustawowych rada gminy może ustanowić w formie uchwały przepisy gminne w zakresie:
1) wewnętrznego ustroju gminy oraz jednostek pomocniczych,
2) organizacji urzędów i instytucji gminnych,
3) zasad zarządu mieniem komunalnym,
4) zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej,
5) pozostałym wynikającym z upoważnień ustawowych.

§ 57

1. W przypadkach nie cierpiących zwłoki zarząd gminy może wydać przepisy porządkowe w formie zarządzenia.
2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1 podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji rady gminy.
3. W razie nie przedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia przez najbliższą sesję rady gminy traci ono moc obowiązującą.

§ 58

1. Zbiór przepisów gminnych prowadzi Referat Spraw Organizacyjnych i Obywatelskich Urzędu Gminy.
Zbiór jest dostępny do powszechnego wglądu w siedzibie urzędu gminy.
2. Przepisy, o których mowa w ust. 1 powinny być podpisane przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego rady jeśli przewodniczył jej obradom bez zbędnej zwłoki uzasadnionej jedynie koniecznymi czynnościami kancelaryjnymi.
3. Referat, o którym mowa w ust. 1 niezwłocznie po zarejestrowaniu w rejestrze przesyła pełne teksty uchwał zawierające w swej treści przepisy gminne przewodniczącym organów wykonawczych jednostek pomocniczych oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń znajdującej się w urzędzie gminy.
Datę wywieszenia i wysłania odnotowuje się w rejestrze.
4. Wchodzą w życie z dniem ogłoszenia o ile nie przewidują wyraźnie terminu późniejszego.
5. Ogłaszane są przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń w poszczególnych wsiach i na tablicy ogłoszeń znajdującej się w urzędzie gminy.
Ogłoszenie winno nastąpić nie później niż w ciągu 7 dni od daty ich wysłania.
6. Wywieszane są przez okres jednego miesiąca.

§ 59

Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady Gminy: Wiesław Basta

Załącznik Nr 1 do Statutu Gminy Łososina Dolna uchwalonego uchwałą Nr 10/III/94 Rady Gminy w Łososinie Dolnej z dnia 29 lipca 1994 r.

ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI REWIZYJNEJ

Rozdział 1
Organizacja Komisji

§ 1

1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą radni powołani przez radę gminy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w liczbie ustalonej przez radę gminy oddzielną uchwałą.
2. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić:
   1) przewodniczący rady gminy i jego wiceprzewodniczący,
   2) członkowie zarządu gminy,
   3) osoby spoza rady gminy.
3. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej powołuje i odwołuje rada gminy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
4. Na wniosek Komisji Rewizyjnej rada gminy zwykłą większością głosów może odwołać poszczególnych członków Komisji Rewizyjnej.
5. Osoby wchodzące w skład Komisji Rewizyjnej mogą składać rezygnację.
6. Z wnioskiem w sprawie odwołania przewodniczącego Komisji Rewizyjnej mogą występować Komisja Rewizyjna lub radni w liczbie co najmniej pięciu.
7. Rada gminy decyduje w sprawie, o której mowa w ust. 6 na następnej sesji, po sesji, na której zgłoszono wniosek o odwołanie.

Rozdział 2
Zadania Komisji

§ 2

1. Komisja Rewizyjna powołana jest do wykonywania zadań związanych z realizacją funkcji kontrolnej rady gminy w zakresie wynikającym z:
   1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 z późniejszymi zmianami),
   2) ustaw szczególnych,
   3) statutu gminy,
   4) innych uchwał rady gminy.

§ 3

1. Komisja Rewizyjna w wykonywaniu zadań, o których mowa w § 2, w szczególności:
   1) kontroluje działalność zarządu gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych,
   2) gromadzi, analizuje i opracowuje dla potrzeb oceny zarządu gminy:
      a) sprawozdania zarządu gminy i wójta gminy z wykonania uchwał rady gminy,
      b) opinie innych komisji rady gminy w sprawie skutków podjętych i wykonywanych uchwał zarządu gminy,

3) może wystąpić do rady gminy o zainicjowanie kontroli zewnętrznej lub wewnętrznej zarządu gminy i jednostek podporządkowanych zarządowi gminy (komórki organizacyjne urzędu gminy),
4) współpracuje z właściwymi komisjami rady gminy,
5) opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi gminy. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową,
6) opiniuje wniosek rady gminy w sprawie odwołania zarządu gminy, z wyjątkiem wójta gminy z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium,
7) opiniuje wniosek rady gminy w sprawie odwołania wójta gminy, który jest równoznaczny z odwołaniem zarządu gminy z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium,
8) wyraża opinię w sprawie powieżenia radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia, umowy agencyjnej albo zamiaru udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych.

Rozdział 3
Tryb sprawowania kontroli przez Komisję

§ 4

1. Komisja Rewizyjna dokonuje kontroli z punktu widzenia interesów gminy, uwzględniając kryteria legalności, zgodności z przepisami prawa, celowości, gospodarności, rzetelności, sprawności organizacyjnej, a ponadto w zakresie:
 1) wykonywania przez zarząd gminy uchwał rady gminy w sprawie skarg, składanych na zarząd gminy do rady gminy,
 2) rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez wójta,
 3) realizacji interpelacji i wniosków radnych.

§ 5

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę na podstawie rocznego planu kontroli, a ponadto na zlecenie rady gminy.
2. Komisja Rewizyjna uchwala plan kontroli obejmujący w szczególności przedmiot, zakres oraz termin kontroli oraz skład zespołu kontrolującego.
3. Roczny plan kontroli, o którym mowa w ust. 1 przekazuje się przewodniczącemu rady gminy, a następnie przedkładany jest radzie gminy, do zatwierdzenia najpóźniej do 31 stycznia każdego roku.
4. Przewodniczący rady gminy wystawia imienne upoważnienia dla osób wchodzących w skład zespołu kontrolującego.
5. O terminie zamierzonej kontroli, poza kontrolą wynikającą z rocznego planu kontroli, przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia wójta gminy oraz kierownika jednostki kontrolowanej.

§ 6

1. Zespół kontrolujący składa się z członków Komisji Rewizyjnej w liczbie ustalonej przez Komisję.
2. Komisja Rewizyjna może ponadto korzystać z pomocy:
 1) przedstawicieli komisji rady, właściwych ze względu na przedmiot kontroli, przy czym jeżeli kontrola przeprowadzana jest na wniosek przewodniczącego komisji, komisja ta jest uprawniona do delegowania swojego przedstawiciela do zespołu kontrolującego.
 2) specjalistów (biegłych) z dziedziny odpowiadającej przedmiotowi kontroli, także nie będący radnymi.
 3) przewodniczącym zespołu kontrolującego jest radny — członek Komisji Rewizyjnej.

§ 7

1. Przed przystąpieniem do czynności kontrolujący obowiązani są okazać bez wezwania kierownikowi tej jednostki upoważnienia, o których mowa w § 5 ust. 4 lub ust. 5.
2. Zespół kontrolujący powinien przeprowadzić kontrole zgodnie z planem kontroli oraz zgodnie z obowiązującym prawem, zwłaszcza w zakresie ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, a także w sposób nie utrudniający zwykłego funkcjonowania jednostki kontrolowanej.
3. Zespół kontrolujący ma prawo do:
 1) wstępu do odpowiednich pomieszczeń jednostki kontrolowanej,
 2) wglądu na właściwe dokumenty,
 3) wezwania pracowników jednostki kontrolowanej do złożenia wyjaśnień przy czym na żądanie pracownika wyjaśnienia utrwalane są w formie protokołu,
 4) sporządzania dla członków kontroli odpisów i kopii dokumentów jednostki kontrolowanej.

§ 8

1. Kierownik jednostki kontrolowanej zobowiązany jest do:
 1) zapewnienia zespołowi kontrolującemu właściwych warunków lokalowych i technicznych, w tym możliwości sporządzenia kopii dokumentów na sprzęcie znajdującym się w jednostce kontrolowanej,
 2) pisemnego uzasadnienia odmowy udostępnienia zespołowi kontrolującemu dokumentów.

§ 9

1. Po zakończeniu kontroli zespół kontrolujący sporządza protokół pokontrolny zawierający:
 1) oznaczenie zespołu z określeniem jego składu,
 2) wskazanie miejsca, przedmiotu i terminu kontroli,
 3) opis stanu faktycznego stwierdzonego przez zespół,
 4) wykaz nieprawidłowości ustalonych przez zespół z podaniem dowodów, na podstawie których ustalono te nieprawidłowości, a zwłaszcza dokumentów, wyjaśnień pracowników jednostki kontrolowanej, oględzin i opinii biegłych powołanych przez zespół,
 5) wnioski pokontrolne,
 6) podpisy członków zespołu,
 7) adnotację o zapoznaniu się z protokołem kierownika jednostki kontrolowanej, zaopatrzoną podpisem tego kierownika.
2. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłaszania do protokołu uwag co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli.
3. Oryginał protokołu przechowywany jest a aktach Komisji Rewizyjnej, natomiast odpisy uwierzytelnione przez przewodniczącego Komisji Rewizyjnej i przewodniczącego zespołu kontrolującego przekazywane są:
 1) przewodniczącemu rady,
 2) wójtowi gminy,
 3) kierownikowi jednostki kontrolowanej.

§ 10

1. Komisja Rewizyjna najpóźniej na drugim posiedzeniu po przeprowadzeniu kontroli, zapoznaje się ze sprawozdaniem przewodniczącego zespołu kontrolującego z przeprowadzonej kontroli przedkłada przewodniczącemu rady gminy wyniki i wnioski pokontrolne.
2. Przewodniczący rady gminy może zasygnalizować zarządowi gminy oraz komisjom rady gminy problemy i zjawiska zaobserwowane w czasie przeprowadzanych kontroli, co do funkcjonowania urzędu gminy i gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Przewodniczący rady gminy może wystąpić do wójta gminy o wszczęcie postępowania wobec pracownika samorządowego.

§11

W razie, gdy na dowolnym etapie procedury kontrolnej zaistnieje pośród członków zespołu kontrolującego albo Komisji Rewizyjnej podejrzenie o popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia w jednostce kontrolowanej, przewodniczący Komisji Rewizyjnej niezwłocznie po-

wiadamia o tym wójta oraz przewodniczącego rady gminy, którzy — po zebraniu dowodów przez zespół kontrolny lub Komisję Rewizyjną — przedstawiają sprawę na najbliższej sesji rady gminy, celem rozstrzygnięcia o przekazaniu tej sprawy właściwym organom ścigania.

Rozdział 4
Ocena zarządu gminy przed udzieleniem absolutorium

§ 12

1. Na ocenę pracy zarządu gminy, poza wynikami kontroli wykonywania uchwał rady gminy, budżetu gminy oraz uchwał zarządu składa się ocena działalności:
   1) urzędu gminy,
   2) gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 13

1. Ocena pracy zarządu gminy dokonywana jest na podstawie:
   1) przedkładanych radzie gminy:
      a) sprawozdań zarządu gminy z wykonania zadań własnych gminy w zakresie wynikającym z art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym, w tym z wykonania uchwał rady oraz zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i realizowanych przez gminę w drodze porozumienia z organami administracji rządowej, a także ze szczegółowych uchwał przenoszących kompetencje leżące w zakresie właściwości rady na zarząd,
      b) sprawozdań zarządu z oceny pracy jednostek wskazanych w § 12,
      c) sprawozdań zarządu z oceny pracy kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
   2) opinii, o których mowa w § 3 pkt. 2 lit. „b",
   3) sprawozdań komisji rady gminy z oceny wykonywania przez zarząd zleceń rady i jej organów w sprawach wynikających ze skarg i wniosków obywateli,
   4) sprawozdań Komisji Rewizyjnej z kontroli realizacji przez zarząd interpelacji i wniosków radnych,
   5) wyniki kontroli wewnętrznej jednostek wymienionych w § 12,
   6) wyników kontroli zewnętrznej zarządu gminy oraz jednostek organizacyjnych gminy.

§ 14

Komisja Rewizyjna przy uwzględnieniu wymogów zawartych w §§ 12 i 13, ze szczególnym uwzględnieniem wykonywania budżetu gminy opracowuje wniosek w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi gminy.
Wniosek podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 15

Funkcje koordynacyjne w ocenie zarządu gminy sprawuje przewodniczący rady gminy.

§ 16

1. Komisja Rewizyjna, poza rocznym planem kontroli, działa na podstawie uchwalonego przez siebie i zatwierdzonego przez radę gminy planu pracy, mogącego obejmować okres przekraczający jeden rok.
2. Komisja Rewizyjna raz w roku, w terminie ustalonym przez przewodniczącego rady gminy, a na żądanie rady gminy także częściej, składa radzie sprawozdanie ze swej działalności, w tym realizacji planu kontroli.

§ 17

1. Komisja Rewizyjna podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

§ 19

1. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej odbywają się w miarę potrzeb.
2. Posiedzenie Komisji zwołuje jej przewodniczący z urzędu, albo na wniosek nie mniej niż trzech członków Komisji lub na wniosek przewodniczącego rady gminy.
3. Zwołanie posiedzenia Komisji powinno być połączone z podaniem przedmiotu posiedzenia. W przypadku zwołania posiedzenia na wniosek przewodniczącego rady gminy, przedmiot posiedzenia określa wnioskodawca.
4. Jeżeli porządek posiedzenia Komisji Rewizyjnej przewiduje rozpatrzenie spraw związanych z zakresem przedmiotowym działania także innych komisji rady, przewodniczący rady gminy zawiadamia o posiedzeniu właściwe komisje.

Załącznik Nr 1a do Statutu Gminy Łososina Dolna uchwalonego uchwałą Nr 10/III/1994 r. Rady Gminy w Łososinie Dolnej z dnia 29 lipca 1994 r.

PRZEDMIOT DZIAŁANIA STAŁYCH KOMISJI RADY GMINY W ŁOSOSINIE DOLNEJ

§ 1

1. Do zadań Komisji Rolnictwa, Rozwoju Gospodarczego, Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska należą w szczególności sprawy z zakresu:
   1) gospodarowania mieniem komunalnym gminy,
   2) realizacji inwestycji gminnych,
   3) opracowywania i zmian miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy,
   4) lokalizacji inwestycji i racjonalnego wykorzystywania gruntów na cele inwestycyjne w zakresie budownictwa mieszkaniowego, usługowego, gospodarczego, letniskowego,
   5) ochrona gleby, powietrza atmosferycznego,
   6) warunków niezbędnych do ochrony środowiska przed odpadami oraz utrzymanie porządku i czystości,
   7) zagospodarowania gruntów rolnych i leśnych oraz rekultywacji tych gruntów,
   8) ochrony zieleni na terenie gminy,
   9) inwestycji w zakresie środowiska:
      a) kanalizacji,
      b) oczyszczalni ścieków,
      c) urządzeń sanitarnych i komunalnych,
   10) telefonizacji, gazyfikacji, zaopatrzenia w energię elektryczną,
   11) bieżącej i perspektywicznej polityki gospodarczej gminy,
   12) Godzin otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych dla ludności.
2. Do zadań Komisji Gospodarki Komunalnej, Komunikacji, Porządku Publicznego i Ochrony Przeciwpożarowej należą w szczególności sprawy z zakresu:
   1) cmeńtarzy komunalnych, parkingów, zajazdów, mostów, przystanków, chodników, kładek, cmentarzy wojennych,
   2) dróg publicznych, gminnych, żwirowisk,
   3) ochrony przeciwpożarowej,
   4) ładu i porządku publicznego,
   5) zaopatrzenia mieszkańców w wodę,
   6) gospodarki mieszkaniowej.
3. Do zadań Komisji Oświaty, Ochrony Zdrowia, Pomocy Społecznej, Kultury i Sztuki, Kultury Fizycznej i Rekreacji należą w szczególności sprawy z zakresu:

1) oświaty — szkół podstawowych, ponadpodstawowych prowadzonych przez gminę, przedszkoli,
2) kultury i sztuki w tym gminnej biblioteki publicznej i ogniska artystycznego,
3) klubów sportowych — ludowych zespołów sportowych,
4) ochrony dóbr kultury oraz zabytków,
5) wypoczynku, kultury fizycznej, terenów rekreacyjnych, rozwoju i utrzymania urządzeń sportowych,
6) zdrowia, opieki społecznej, środowiskowej,
7) wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi (opracowywanie programu profilaktyki, ustalanie liczby punktów spredaży napojów alkoholowych, zasad ich usytuowania, kontrola w tym zakresie),
8) przeciwdziałania bezrobociu.

§ 2

Komisje wymienione w § 1 ponadto spełniają funkcje opiniodawcze oraz inicjujące.
Celem ich działalności jest zbieranie w różnych formach oraz wyjaśnianie (badanie) informacji służących radzie gminy uwzględniając kryterium legalności, gospodarności, rzetelności zgodnie z przepisami prawa.

§ 3

1. W ramach zadań wymienionych w § 1 określonych dla poszczególnych Komisji, Komisje upoważnione są do:
1) kontrolowania zarządu gminy i jednostek organizacyjnych gminy,
2) opiniowania i rozpatrywania spraw przekazanych Komisji przez radę gminy oraz spraw przedkładanych przez członków Komisji,
3) kontroli wykonywania uchwał rady gminy przez zarząd gminy,
4) opiniowania projektu budżetu gminy, projektów uchwał w sprawach podatków, opłat lokalnych, projektów uchwał w sprawie zmian budżetu gminy,
5) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
6) kontroli realizacji budżetu gminy.

§ 4

Zasady powoływania składów osobowych Komisji, odbywania posiedzeń, podejmowania uchwał oraz tryb pracy określają § 21 — § 25 Statutu Gminy.

Załącznik Nr 2 do Statutu Gminy uchwalonego uchwałą Nr 10/III/94 Rady Gminy w Łososinie Dolnej z dnia 29 lipca 1994 r.

REGULAMIN ORGANIZACJI WEWNĘTRZNEJ ORAZ TRYB PRACY RADY GMINY W ŁOSOSINIE DOLNEJ

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. W skład rady gminy w Łososinie Dolnej wchodzi dwudziestu radnych.
2. Regulamin określa tryb działania rady gminy w Łososinie Dolnej w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowanie uchwał.

§ 2

1. Rada gminy jako organ stanowiący i kontrolny w gminie działa na sesjach. Sesje rady gminy odbywają się w remizie ochotniczej straży pożarnej w Łososinie Dolnej.
2. Organy gminy działają pod kontrolą rady, składają jej sprawozdania ze swej działalności.

Rozdział 2
Sesje

1. Zasady ogólne

§ 3

Rada gminy rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy o ile ustawy nie stanowią inaczej.

§ 4

Rada gminy odbywa swoje sesje zwyczajne w liczbie potrzebnej do wykonania zadań rady, jednak nie mniejszej niż 4 razy w roku.

§ 5

1. Rada gminy może odbywać również sesje, zwoływane przez przewodniczącego rady gminy, na wniosek zarządu gminy lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady gminy, poświęcone sprawom szczególnie uzasadnionym i pilnym, wymagającym natychmiastowego rozstrzygnięcia. W tym przypadku przewodniczący winien zwołać sesję w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.
2. Przewodniczący rady gminy na wniosek podmiotów wymienionych w ust. 1 może zwołać również tzw. sesję uroczystą organizowaną dla nadania szczególnie uroczystego charakteru obchodom świąt i rocznic ważnych z punktu widzenia historii państwowości polskiej.

§ 6

Rada gminy w każdym czasie może dokonywać zmian: uzupełnień rocznych programów pracy.

2. Przygotowanie sesji

§ 7

Sesje przygotowuje — ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę sesji — przewodniczący rady gminy przy współpracy z przewodniczącymi komisji stałych i wójtem gminy.

§ 8

1. O sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 3 dni przed ustalonym terminem obrad — wysyłając zawiadomienie zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia sesji, projekt porządku obrad i niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.
2. Materiały na sesje poświęcone uchwalaniu budżetu gminy, oraz przyjmowaniu sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 7 dni przed sesją.
3. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 1 i 2 rada gminy może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia.
Wniosek o odroczenie terminu sesji może być zgłoszony tylko na początku sesji.

§ 9

Podmiot odpowiedzialny za przygotowanie sesji (§ 7) może powiadomić o sesji posłów z terenu województwa, wojewodę, sejmik samorządowy, członków komisji stałych spoza rady, sołtysów oraz w miarę potrzeby przedstawicieli innych organów i jednostek społeczno-zawodowych.

Powiadomienie oznacza zaproszenie do udziału w sesji.
Przed każdą sesją rady gminy podmiot odpowiedzialny za przygotowanie sesji ustala szczegółową listę zaproszonych na sesję osób, którzy swą obecność potwierdzą podpisem.

3. Obradowanie na sesjach

§ 10

1. Sesje rady gminy są jawne, co oznacza, że przewodniczący podaje do wiadomości publicznej informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad.
   Informację o powyższym podaje się co najmniej na 3 dni przed sesją na tablicy ogłoszeń.
2. Jawność sesji oznacza ponadto, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność zajmująca w tym celu wyznaczone miejsca.

§ 11

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte z mocy przepisów szczególnych tajemnicą państwową lub służbową, jawność sesji zostaje wyłączona i rada gminy obraduje przy drzwiach zamkniętych.
   Wyłączenie jawności sesji oznacza, że podczas obrad mogą być obecne tylko osoby zaproszone do udziału w sesji.
2. Poza przypadkami określonymi w ust. 1 rada gminy na wniosek (§ 7) lub co najmniej 1/4 radnych obecych na sesji, może postanowić iż ze względu na ważny interes społeczny, cała sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 12

Rada gminy obraduje i podejmuje uchwały przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych (quorum) z wyjątkiem uchwał określonych w ustawach.

§ 13

1. Sesje w zasadzie odbywają się na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek co najmniej 1/4 radnych rada może postanowić o kontynuowaniu obrad w innym terminie, na następnym posiedzeniu tej samej sesji.
   Może to nastąpić w szczególności:
   ze względu na niemożność rozpatrzenia całości spraw porządku, potrzebę dodatkowych materiałów,
   duża liczba dyskutantów lub inne przeszkody uniemożliwiające radzie właściwe obradowanie, bądź rozstrzygnięcie sprawy.
2. Przewodniczący rady gminy postanawia o przerwaniu posiedzenia w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy bądź przewidywany termin zwołania.
   Fakt przerwania posiedzenia oraz nazwiska i imiona radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, co spowodowało brak quorum odnotowuje się w protokole.
3. Z radnymi, o których mowa w ust. 2 przewodniczący rady gminy przeprowadza rozmowę wyjaśniającą.
   O wnioskach wynikających z tej rozmowy informuje radę.
4. Radni stwierdzają swą obecność na sesji podpisem przed rozpoczęciem sesji.

§ 14

Sesję otwiera i obrady prowadzi przewodniczący rady gminy, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go na posiedzeniach wiceprzewodniczący rady.

§ 15

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego rady gminy formuły „Wysoka Rado otwieram... sesję Rady Gminy".
2. Po otwarciu sesji przewodniczący rady gminy stwierdza prawomocność bądź też nieprawomocność obrad.
   Dokonuje tego na podstawie przedłożonej mu listy obecności.

§ 16

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, zapoznaniu się z wnioskiem komisji w sprawie przyjęcia protokołu i przyjęciu go przez radę przewodniczący rady przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny.
3. Z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2 może również wystąpić wójt gminy lub jego zastępca, nawet jeśli nie piastują mandatu radnego.

§ 17

1. Przewodniczący rady gminy prowadzi obrady według uchwalonego porządku obrad, przy czym w uzasadnionych wypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.
2. Przewodniczący rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, lecz może także w uzasadnionych wypadkach udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radny zabierający głos w dyskusji podaje swoje imię i nazwisko a osoba nie będąca radnym podaje stanowisko zawodowe oraz pełnioną funkcję społeczną.
4. Czas trwania wystąpienia w dyskusji nie powinien przekraczać 10 minut, a powtórne zabranie głosu w tej samej dyskusji 5 minut.
   W uzasadnionych przypadkach przewodniczący obrad może przedłużyć czas wystąpienia.
5. W ciągu całej sesji przewodniczący udziela głosu poza kolejnością mówcom, dla zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
   — odroczenia sesji,
   — wprowadzenia tajności obrad,
   — kontynuowania obrad na następnym posiedzeniu,
   — stwierdzenia quorum,
   — zdjęcia danego tematu z porządku obrad,
   — zakończenia dyskusji i przystąpienia do głosowania,
   — zamknięcia listy mówców,
   — ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
   — tajnego głosowania,
   — przeliczenia głosów.
6. Przewodniczący obrad podaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie.
   Rada decyduje o tych sprawach zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 18

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.
   Może czynić uwagi dotyczące przestrzegania formy i czasu trwania wystąpień.
2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze prowadzenia sesji.
3. W przypadku stwierdzenia, że radny w wystąpieniu odbiega od tematu obrad bądź przekracza przeznaczony dlań czas przewodniczący przywołuje go do porządku.
   Po dwukrotnym przywołaniu przewodniczący może pozbawić radnego głosu.
4. W przypadku gdy forma lub treść wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad naruszają powagę sesji — przewodniczący rady upomina radnego, a jeśli upomnienie nie odniosło skutku, odbiera mu głos, polecając odnotowanie tego faktu w protokole sesji.
5. Postanowienia ust. 1—4 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady zaproszonych na sesję.

§ 19

Przewodniczący może zdecydować o przyjęciu do protokołu sesji wystąpienia lub oświadczenia radnego niewygłoszonego bezpośrednio na sesji w trakcie obrad, o czym obowiązany jest powiadomić radę.

§ 20

Przewodniczący może udzielać głosu osobom spośród publiczności po uprzednim wyrażeniu przez nich takiej chęci i podaniu przedmiotu sprawy w której zamierzają się wypowiedzieć.

§ 21

1. Po wyczerpaniu porządku obrad — przewodniczący rady kończy sesję wypowiadając formułę „Zamykam obrady... Sesji Rady Gminy w Łososinie Dolnej".
   Czas od otwarcia sesji, aż do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji rady.
2. Postanowienie ust. 1 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 22

1. Warunki organizacyjne niezbędne do prawidłowej pracy rady gminy na sesji dotyczące zwłaszcza miejsca obrad oraz bezpieczeństwa radnych i innych osób uczestniczących w sesji, a także porządku po jej zakończeniu zapewnia wójt działając w tym zakresie w porozumieniu z przewodniczącym rady.
2. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla tego miejsca.

§ 23

1. Z każdego posiedzenia rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
   1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
   2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
   3) nazwiska nieobecnych członków rady i zarządu (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,
   4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji po uprzednim odczytaniu,
   5) zatwierdzony porządek obrad,
   6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
   7) czas trwania posiedzenia,
   8) podpis przewodniczącego.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.
3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem kadencji rady gminy.

4. Uchwały rady gminy

§ 24

1. Sprawy będące przedmiotem obrad na sesji rada gminy rozstrzyga w formie uchwał.
2. Uchwałą rady gminy jest każdy akt woli wyrażony na sesji, który wywołuje określone skutki w sposób bezpośredni lub pośredni.
3. Podjęcie uchwały może nastąpić z zachowaniem warunków określonych do jej uchwalenia.
4. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

§ 25

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba że inny tryb przewidują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym, bądź inne ustawy.

§ 26

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez radę gminy mogą występować:
   1) co najmniej 3 radnych,
   2) komisje rady gminy,
   3) zarząd gminy,
   4) wójt gminy.
2. Z inspiracją wykonania inicjatywy uchwałodawczej w określonej sprawie w stosunku do podmiotów wymienionych w ust. 1 mogą występować organizacje społeczne i zawodowe działające na terenie gminy oraz mieszkańcy w drodze postulatów zgłaszanych na spotkaniach z radnymi.

§ 27

1. Podmiot uprawniony do wykonania inicjatywy uchwałodawczej przedstawia swoje propozycje w tym przedmiocie zarządowi gminy, a jeśli działanie tego podmiotu spowodowane jest wnioskami, o których mowa w § 26 ust. 2 okoliczność tę wymienia się w uzasadnieniu.
2. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez radę gminy, a także projekty uchwał wraz z uzasadnieniem i wymaganymi opiniami właściwych komisji — przedstawia zarząd gminy. Organ ten nie może uchylić się od przedstawienia radzie wniosku zgłoszonego przez podmiot uprawniony do wystąpienia z inicjatywą uchwałodawczą.

§ 28

1. Uchwały rady gminy powinny zawierać:
   — datę i tytuł,
   — podstawę prawną,
   — merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
   — termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej obowiązywania,
   — rozstrzygnięcie dotyczące ogłoszenia uchwały, jeżeli nie wynika ono z przepisów prawa, a także formę jej popularyzacji,
   — przepisy przejściowe i derogacyjne (tracące moc obowiązującą).
2. Przygotowanie projektów uchwał, pomoc merytoryczną, organizacyjną i prawną zapewnia zarząd gminy lub wskazane przez niego jednostki i osoby.

§ 29

1. Uchwały rady gminy podpisuje — przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył.
2. Oryginały uchwał ewidencjonowane i przechowywane wraz z protokołem sesji są w Referacie Spraw Organizacyjnych i Obywatelskich Urzędu Gminy.

§ 30

Rada gminy określi w odrębnej uchwale szczegółowy tryb opracowywania, opiniowania i ogłaszania stanowionych przez nią aktów prawnych.

5. Tryb głosowania

§ 31

1. Rada gminy stosownie do przepisów ustawy o samorządzie terytorialnym oraz postanowień statutu, podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym lub tajnym, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

§ 32

W przypadku zgłoszenia poprawek do projektu uchwały w postaci uzupełnień, skreśleń, zmian brzmienia treści porządku przepisów —

ich treść musi być dokładnie sprecyzowana wraz z ustaleniem miejsca tej poprawki w projekcie uchwały.
Zgłoszone poprawki poddawane są kolejno pod głosowanie i w zależności od wyników głosowania są one wprowadzane lub nie wprowadzane do projektu uchwały.
Projekt uchwały z wniesionymi poprawkami poddawany jest w całości pod głosowanie.

§ 33

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne oddane uznaje się te które oddano „za", „przeciw", oraz wstrzymujące się.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartami opatrzonymi pieczęcią rady gminy w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.

§ 34

1. Głosowanie w trybie jawnym przeprowadza przewodniczący rady gminy przy pomocy protokulanta.
2. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza powołana na sesji spośród radnych komisja skrutacyjna, która sporządza protokół z wykonania tych czynności.

§ 35

1. Zwykła większość w głosowaniu oznacza, że ilość głosów „za" jest większa od ilości głosów „przeciw".
   Ilość głosów wstrzymujących się nie wpływa na wynik głosowania.
   Reguła ta odnosi się zarówno do głosowania jawnego, jak i do głosowania tajnego.
   W przypadku głosowania tajnego na kartach do głosowania powinna być zaznaczona możliwość oddania głosów: „za", „przeciw" i „wstrzymujących się".
2. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów tj. przeciwnych i wstrzymujących się.
   Przy parzystej liczbie oddanych głosów najczęściej za większość bezwzględną uznaje się 50 procent oddanych głosów plus co najmniej jeden.
   Przy nieparzystej liczbie oddanych głosów połowa kończąca się ułamkiem ma być zaokrąglona w górę, a dla uzyskania większości bezwzględnej potrzebny jest jeszcze co najmniej jeden głos. (przy 15 głosujących musi być 9 głosów „za").
3. Bezwzględna większość ustawowego składu rady gminy oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem, przewyższającą połowę ustawowego składu rady a zarazem tej połowie najbliższą.

Skreślony ust. 6 o § 36—38.

7. Radni

§ 39

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach rady gminy, pracach organów i komisji do których zostali wybrani.
   Każdą nieobecność radni zgłaszają odpowiednio przewodniczącym organów przed terminem posiedzenia.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez:
   — konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady rady gminy,
   — propagowanie zamierzeń i dokonań rady gminy,
   — informowanie mieszkańców o swej działalności w radzie gminy,
   — przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców gminy.
3. Radny delegat do Sejmiku Samorządowego zobowiązany jest co najmniej dwa razy w roku składać radzie gminy sprawozdanie z działalności z pracy w sejmiku

§ 40

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji rady gminy lub posiedzeń i innych prac komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.
2. Radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą.
3. Radni mają prawo kierować do zarządu gminy interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 41

1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. Radni mogą stosownie do potrzeb przyjmować obywateli w siedzibie urzędu gminy w sprawach dotyczących gminy i jej mieszkańców.

§ 42

1. Radni ponoszą przed radą gminy i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w radzie gminy.
2. Przewodniczący rady dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach rady gminy, a w uzasadnionych wypadkach zwraca uwagę radnym na niedociągnięcia lub uchybienia w ich pracy. Może również udzielić „ostrzeżenia".

§ 43

1. W przypadku merytorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków — przewodniczący rady gminy może wnioskować o udzielenie radnemu przez radę gminy „upomnienia".
2. W sprawie wskazanej w ust. 1 — rada gminy podejmuje uchwałę zwykłą większością głosów po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia radzie wyjaśnień.

§ 44

Podstawą do udzielenia przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez przewodniczącego rady gminy.

§ 45

Zarząd gminy wystawia radnym dokument podpisany przez przewodniczącego rady gminy, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

§ 46

1. Postanowienie § 44 stosuje się odpowiednio do członków komisji zespołów doradczych i konsultacyjnych powoływanych przez radę gminy spoza grona radnych, oraz zaproszonych na sesję członków organów jednostek pomocniczych gminy.
2. Przewodniczący rady gminy ustali i wyda osobom wskazanym w ust. 1 stosowne dokumenty stwierdzające udział w pracach rady gminy.

8. Absolutorium

§ 47

1. Sprawozdanie z wykonania budżetu gminy podlega zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną.
   Wniosek komisji rewizyjnej w sprawie udzielania lub nieudzielenia absolutorium zarządowi podlega również zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.
2. Wniosek komisji rewizyjnej uwzględnia wymogi, o których mowa w § 14 załącznika Nr 1 do statutu gminy „Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej".

3. Uchwała rady gminy w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego zarząd gminy został odwołany z innej przyczyny.
4. Rada gminy rozpoznaje sprawę odwołania zarządu z przyczyny określonej w ust. 3 po sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia absolutorium.
Po zapoznaniu się z opiniami, o których mowa w ust. 1 oraz uchwałą regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały rady gminy o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień zarządu rada gminy może odwołać zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
5. W razie odwołania zarządu z przyczyny określonej w ust. 2, rada gminy wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy zarząd na zasadach określonych w § 29 ust. 1—3 i § 30 ust. 1 i 2 statutu gminy.
6. Do czasu wyboru nowego zarządu obowiązki zarządu wykonuje dotychczasowy zarząd.

Załącznik Nr 3 do Statutu Gminy
uchwalonego uchwałą Nr 10/III/94
Rady Gminy w Łososinie Dolnej
z dnia 29 lipca 1994 r.

REGULAMIN
ORGANIZACJI WEWNĘTRZNEJ ORAZ TRYB PRACY ZARZĄDU GMINY W ŁOSOSINIE DOLNEJ

§ 1

1. Zarząd jest organem wykonawczym gminy.
2. Wybieranie i odwoływanie zarządu gminy, stanowienie o kierunkach jego działania, przyjmowanie sprawozdań z jego działalności jest wyłączną właściwością rady gminy.

§ 2

1. Zarząd gminy w Łososinie Dolnej stanowią:
   1) wójt gminy — jako przewodniczący zarządu,
   2) zastępca wójta gminy,
   3) pięciu członków rady gminy.
2. Zastępcę wójta i pozostałych członków zarządu wybiera rada gminy na wniosek wójta.

§ 3

Członkowstwa zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 4

1. Zarząd wybierany jest na okres kadencji rady.
2. Po upływie kadencji rady gminy zarząd działa do dnia wyboru nowego zarządu.

§ 5

1. Zarząd wykonuje uchwały rady gminy i zadania gminy określone przez przepisy i statut gminy.
2. Do zadań zarządu gminy należy w szczególności:
   1) przygotowywanie projektów uchwał rady gminy,
   2) określenie sposobu wykonywania uchwał rady gminy,
   3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   4) przygotowywanie projektu budżetu i przekazanie go wraz z informacją o stanie mienia radzie gminy oraz przesłanie do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej,
   5) wykonywanie budżetu gminy,
   6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
   7) wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i przejętych przez radę gminy na mocy porozumienia z organami tej administracji,
   8) udzielanie pełnomocnictwa kierownikom jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej, udzielanie zgody na podejmowanie czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa,
   9) udzielanie wójtowi gminy upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy,
   10) czuwanie nad prawidłowym prowadzeniem gospodarki finansowej gminy,
   11) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej, oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
   12) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez radę gminy,
   13) przedkładanie radzie gminy sprawozdań z działalności finansowej gminy,
   14) wnoszenie, cofanie i zbywanie udziałów i akcji według zasad określonych przez radę gminy,
   15) zaciąganie pożyczek i kredytów krótkoterminowych w wysokości ustalonej przez radę,
   16) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady gminy,
   17) emitowanie obligacji według zasad ich zbywania, nabywania i wykupu określonych przez radę gminy,
   18) opracowywanie układu wykonawczego budżetu,
   19) przenoszenie środków finansowych między działami w wydatkach budżetowych (dotyczy dotacji celowych),
   20) na podstawie upoważnienia rady gminy dokonywanie zmian w budżecie gminy polegających na przeniesieniu wydatków budżetowych między rozdziałami i paragrafami z wyjątkiem przeniesień między działami,
   21) na podstawie upoważnienia rady gminy dysponowanie rezerwami celowymi i rezerwą budżetową.

§ 6

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu gminy.
2. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony przez radę gminy na wniosek zarządu.
3. Kierownikiem urzędu jest wójt gminy.
4. W zakresie ustalonym przez zarząd — wójt gminy może powierzyć sekretarzowi gminy prowadzenie spraw w swoim imieniu.
5. Wójt może upoważnić swojego zastępcę lub innych pracowników urzędu gminy do wydawania decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej w imieniu wójta.
6. Od decyzji administracyjnych wydawanych przez wójta w sprawach z zakresu zadań własnych gminy służy odwołanie do samorządowego kolegium odwoławczego, a w sprawach z zakresu zadań zleconych gminie do wojewody.

§ 7

1. Do zadań wójta gminy należy w szczególności:
   1) wykonywanie funkcji przewodniczącego zarządu,
   2) występowanie z wnioskiem o wybór i odwołanie zastępcy wójta i pozostałych członków zarządu,
   3) Występowanie z wnioskiem o powołanie skarbnika gminy i sekretarza gminy,
   4) organizowanie pracy zarządu gminy,
   5) kierowanie bieżącymi sprawami gminy,
   6) reprezentowanie gminy na zewnątrz,
   7) podejmowanie czynności należących do zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego — bez prawa wydawania zarządzeń porządkowych,
   8) wykonywanie funkcji kierownika urzędu,
   9) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
   10) niezwłoczne ogłaszanie uchwały budżetowej i sprawozdań z jej wykonania,
   11) reprezentowanie gminy w zgromadzeniach związków komunalnych do których gmina przystąpiła,
   12) przedkładanie wojewodzie uchwał rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia i regionalnej izbie obrachunkowej uchwał budżetowych, uchwał w sprawie absolutorium dla zarządu oraz innych uchwał objętych zakresem nadzoru izby,
   13) powoływanie rzecznika dyscyplinarnego spośród pracowników samorządowych mianowanych, oraz wyznaczanie członków komisji dyscyplinarnej I instancji,
   14) przygotowywanie wniosków zarządu pod obrady rady,
   15) przygotowywanie sprawozdań z działalności zarządu,
   16) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do kierowników gminnych jednostek organizacyjnych z wyjątkiem zatrudnienia i zwalniania,
   17) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu.

§ 8

Zastępca wójta sprawuje funkcję wójta gminy w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

§ 9

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach.
   Posiedzenie zarządu zwołuje wójt gminy w miarę potrzeby nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy wójt gminy, a w razie jego nieobecności zastępca.
3. Zarząd podejmuje decyzje, uchwały, zarządzenia o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej.
4. W przypadkach nie cierpiących zwłoki zarząd może wydawać zarządzenia porządkowe, które podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji rady.
   Tracą one moc w razie odmowy zatwierdzenia, bądź nie przystąpienia do zatwierdzenia.
   Termin utraty mocy określa rada gminy w uchwale.
5. Uchwały, decyzje i zarządzenia zarząd podejmuje kolegialnie, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
   W przypadku równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
6. W posiedzeniach zarządu biorą udział bez prawa głosowania skarbnik gminy oraz sekretarz gminy.
   Wójt w uzgodnieniu z zarządem może zaprosić na posiedzenie także inne osoby.
7. Decyzje wydawane przez zarząd gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje wójt.
   W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków zarządu, którzy brali udział w posiedzeniu zarządu.
8. Od decyzji wydawanych przez zarząd w sprawach z zakresu zadań własnych gminy służy odwołanie do samorządowego kolegium odwoławczego, a w sprawach z zakresu zadań zleconych gminie do wojewody.

§ 10

1. Z każdego posiedzenia zarządu gminy sporządza się protokół, który powinien zawierać:
   1) numer, datę oraz miejsce posiedzenia,
   2) nazwiska członków zarządu obecnych i nieobecnych na posiedzeniu, oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z urzędu i nazwiska osób zaproszonych na posiedzenie,
   3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
   4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia zarządu po uprzednim odczytaniu lub odstąpieniu od odczytywania przez przegłosowanie,
   5) przebieg posiedzenia, streszczenie przemówień, stwierdzenie podjętych decyzji, uchwał, wniosków,
   6) zatwierdzony porządek posiedzenia,
   7) czas trwania posiedzenia,
   8) podpis przewodniczącego zarządu i protokulanta.
2. Do kopii protokołu z posiedzenia załącza się kopie materiałów będących przedmiotem posiedzenia oraz drugi egzemplarz podjętych uchwał, decyzji.
3. Protokoły numeruje się cyframi arabskimi.
4. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem kadencji zarządu.

§ 11

1. Uchwały zarządu gminy powinny zawierać:
   1) numer, datę,
   2) tytuł,
   3) podstawę prawną,
   4) merytoryczną regulację będącą przedmiotem uchwały,
   5) termin wejścia w życie oraz ewentualnie czas jej obowiązywania,
   6) rozstrzygnięcie dotyczące ogłoszenia uchwały, jeżeli nie wynika ono z przepisów prawa, a także formę jej popularyzacji,
   7) przepisy przejściowe i derogacyjne (tracące moc),
   8) podpis przewodniczącego zarządu lub jego zastępcy jeżeli przewodniczył posiedzeniu.
2. Uchwały numeruje się cyframi arabskimi ze wskazaniem numeru posiedzenia zarządu oznaczonego cyfrą arabską.
3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem kadencji zarządu.

§ 12

Oryginał uchwał, decyzji, zarządzeń oraz oryginały protokołów wraz z kopiami ewidencjonowane i przechowywane są w Referacie Spraw Organizacyjnych i Obywatelskich Urzędu Gminy.

Załącznik Nr 4 do Statutu Gminy uchwalonego uchwałą Nr 10/III/94 Rady Gminy w Łososinie Dolnej z dnia 29 lipca 1994 r.

WYKAZ
JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH I ADMINISTRACYJNYCH GMINY

§ 1

1. Ośrodek Pomocy Społecznej w Łososinie Dolnej.
2. Gminna Biblioteka Publiczna w Łososinie Dolnej z siedzibą w Tęgoborzy.
3. Gospodarstwo Pomocnicze w Łososinie Dolnej.
4. Ognisko Artystyczne w Zakresie Muzykowania Ludowego w Łososinie Dolnej.
5. Samorządowe Technikum Rolnicze dla Dorosłych w Tęgoborzy.
6. Szkoły Podstawowe w: Łososinie Dolnej z filią w Bilsku, Michalczowej z filią w Łękach, Rąbkowej, Rojówce z filią w Skrzętli, Stańkowej, Tabaszowej, Tęgoborzy, Witowicach Dolnych, Żbikowicach.

Załącznik Nr 4 do Statutu Gminy
stanowiącego załącznik do uchwały Nr 104/II/94
Rady Gminy w Łososinie Dolnej z
dnia 29 lipca 1994 r.

WYKAZ
JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH I ADMINISTRACYJNYCH GMINY

1. Ośrodek Pomocy Społecznej w Łososinie Dolnej.
2. Gminna Biblioteka Publiczna w Łososinie Dolnej z siedzibą w Tęgoborzy.
3. Gospodarstwo Pomocnicze w Łososinie Dolnej.
4. Ognisko Artystyczne w Zakresie Muzykowania Ludowego w Łososinie Dolnej.
5. Samorządowe Technikum Rolnicze dla Dorosłych w Tęgoborzy.
6. Szkoły Podstawowe w Łososinie Dolnej z filią w Bilsku, Michalczowej z filią w Łękach, Rąbkowej, Rojówce z filią w Skrzętli, Stańkowej, Tabaszowej, Tęgoborzy, Wronowicach Znamirowicach, Witowicach.

Wydawca: Wojewoda Nowosądecki — Redakcja: Urząd Wojewódzki — Wydział Organizacji i Nadzoru, N. Sącz, ul. Jagiellońska 52 — Redaktor naczelny: Seweryn Głębowski
Tłoczono z polecenia Wojewody Nowosądeckiego z dnia 23 kwietnia 1996 r. w NFUG „Nowomag" Wydział Poligraficzny Nowy Sącz
Organizacja druku i kolportażu — Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego w N. Sączu, ul. Jagiellońska 52 — tel. 43-74-23 Nakład 230 Cena:3,20/32000